LEI Nº 1.540/2.002

Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes de Piumhi-MG – FMTT e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Piumhi-MG aprovou, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o Fundo Municipal de Trânsito e Transportes de Piumhi-MG, FMTT, com a finalidade de atender, contínua e integralmente, a implantação, manutenção, ampliação e melhoria de projetos relativos à circulação de veículos e transportes urbanos ou rurais, no âmbito do Município de Piumhi.

Parágrafo Único - Os projetos de que trata o *caput* deste artigo serão definidos pelo Prefeito Municipal, com a participação da Seção de Trânsito, por proposta da Seção de Trânsito-TRANSPI.

Art. 2º -Os recursos do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes de Piumhi-MG, FMTT, geridos pela Seção de Trânsito-TRANSPI e pelo Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos, serão aplicados na implantação, manutenção, ampliação e melhoria dos projetos, conforme estabelecido no art. 1°, objetivamente considerados.

Art. 3º -Constituem recursos do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes de Piumhi-MG, FMTT:

I - Os recursos destinados a este fim, no Orçamento do Município de Piumhi;

II- As receitas obtidas pelo desenvolvimento dos projetos específicos de sua abrangência;

III- As receitas obtidas pela exploração de publicidade, por particulares ou outras pessoas jurídicas de direito público, em bens públicos, ou através de serviços públicos, ou de utilidades públicas, atinentes à esfera de competência da Seção de Trânsito-TRANSPI;

IV- As receitas obtidas da arrecadação das multas municipais de trânsito e/ou processamento de multas estaduais;

V - Outros recursos de origem interna ou externa, inclusive os provenientes de repasses ou operações de crédito.

Parágrafo Único - Os recursos de que trata o artigo serão recolhidos, quando for o caso, através de Documento de Arrecadação Municipal.

Art.4º- O Executivo fará incluir, nas propostas orçamentárias anuais, inclusive nas relativas ao Orçamento Plurianual de Investimentos, dotações suficientes à cobertura de suas responsabilidades financeiras, decorrentes do disposto nesta Lei.

Art. 5º - Os Gestores do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes de Piumhi-MG, FMTT deverão prestar contas das receitas e despesas do FMTT à Câmara Municipal, até 03 (três) meses após findar o exercício financeiro.

Art. 6º - Os recursos do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes de Piumhi-MG, FMTT, serão depositados em conta bancária, a ser movimentada pelo Prefeito Municipal ou pelo Diretor Administrativo de Trânsito, em conjunto ou separadamente.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal ou o Diretor Administrativo de Trânsito poderão delegar a competência que lhes compete o artigo.

Art.7º - O Executivo baixará os atos complementares necessários à gestão e disciplinamento do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes de Piumhi-MG, FMTT, firmando, quando necessário, os convênios e contratos convenientes à execução dos projetos definidos.

Art. 8º - Para a hipótese de se extinguir o Fundo Municipal de Trânsito e Transportes de Piumhi-MG, FMTT, o saldo da conta bancária pela qual se o movimentar passará a integrar o Caixa Geral do Município.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Piumhi , 04 de Junho de 2.002.

Otacílio Gonçalves Tomé
Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI

CAPÍTULO I

Da Competência

Art. 1º - A JARI é um órgão colegiado responsável pelo julgamento de recursos interpostos contra penalidades aplicados pelo Município de Piumhi-MG, e pela Polícia Militar do Estado de Minas Gerais, dentro do Perímetro Urbano de Piumhi-MG, em matéria de trânsito, competindo-lhe o disposto no art. 17 da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/97:

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- Solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;
- Encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

Art. 2º - A **Seção de Trânsito,** fornecerá suporte técnico e financeiro á JARI.

CAPÍTULO II

Da Composição da JARI

Art. 3º - A Junta Administrativa de Recursos de Infração- JARI - do Município de Piumhi-MG, criada pela Lei Municipal nº 1.478 de 22 de Março de 2.001, tem competência e poder constitucionais, com composição e funcionamento estabelecidos neste Regimento e, suplementarmente, nos termos do Diploma Processual Pátrio.

Art. 4º- A JARI terá a seguinte composição:

a) Um Presidente, Diretor Administrativo de Trânsito ou alguém por ele indicado;

b) Um Membro da área jurídica do Município de Piumhi-MG, indicado pelo Chefe do Executivo;

c) Um Membro da Comunidade, indicado por Entidades ou Associações não governamentais ligadas ao trânsito.

§ 1º - Para cada membro efetivo corresponderá um suplente, não sendo remunerados, sendo considerado de relevante serviço;

§ 2º - A nomeação dos titulares e suplentes será efetivada pelo Prefeito Municipal, através de Decreto.

§ 3º - No caso de ocorrência de vaga, o novo membro nomeado deverá completar o mandato do substituído.

Art. 5º - O mandato dos membros terá duração de 01 (um) ano, vedada á recondução.

CAPÍTULO III

Dos Membros da JARI

Art. 6º - Compete aos membros da JARI:

I - Participar de todas as discussões e deliberações do órgão;
II - Votar as proposições submetidas à deliberação do órgão;
III - Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
IV - Comparecer às reuniões na hora prefixada;
V - Desempenhar as funções para ás quais for designado;
VI - Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
VII - Obedecer às normas regimentais;
VIII - Assinar as atas das reuniões da JARI;
IX - Apresentar retificações ou impugnações das atas;
X - Justificar seu voto, quando for o caso;
XI - Eleger o Vice-Presidente da JARI;
XII - Apresentar à apreciação da JARI quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

Art. 7º- Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificação, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas.

§ 1º. O prazo para requerer justificação de ausência é de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§ 2º. Declarado extinto o mandato, o Presidente da JARI oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda ao preenchimento da vaga.

Art. 8º - O exercício do mandato de membro da JARI será gratuito e constituirá em serviço público relevante.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições do Presidente

Art. 9º - São atribuições do Presidente:

I - Convocar as reuniões da JARI dando ciência aos seus membros;
II - Organizar a ordem do dia das reuniões;
III - Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões;
IV - Determinar a verificação da presença;
V - Determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;
VI - Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros da JARI;
VII - Conceder a palavra aos membros da JARI, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
VIII - Colocar as matérias em discussão e votação;
IX - Anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
X - Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
XI - Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros da JARI quando omisso o Regimento;
XII - Propor normas para o bom andamento dos trabalhos;
XIV - Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem decididos nas reuniões;
XV - Assinar os livros destinados aos serviços da JARI e seu expediente;
XVI - Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
XVII - Agir em nome da JARI, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais o órgão deve ter relações;
XVIII - Representar socialmente a JARI ou delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
XIX - Conhecer das justificações de ausência dos membros da JARI;
XX - Oficiar ao Prefeito quando da extinção de mandato de membros, para as providencias cabíveis;
XXI - Promover a execução dos serviços administrativos da JARI.

Art. 10 - O Vice-Presidente da JARI será escolhido por seus pares para um mandato de 01 (um) ano.

Parágrafo Único - O substituto do Presidente, no exercício da Presidência, terá as mesmas atribuições do titular.

CAPÍTULO V

Dos Serviços Administrativos da JARI

Art. 11 - Os serviços administrativos e financeiros da JARI serão exercidos por servidor público municipal e a quem competirá, entre outras, as seguintes atividades:

I - Secretariar as reuniões da JARI;
II - Receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;
III - Preparar a pauta das reuniões;
IV - Providenciar os serviços de datilografia, digitação e impressão;
V - Providenciar os serviços de arquivo e documentação;
VI - Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
VII - Recolher as proposições apresentadas pelos membros da JARI;
VIII - Registrar a freqüência dos membros da JARI às reuniões;
IX - Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
X - Distribuir aos membros da JARI as pautas das reuniões, os convites e comunicações, bem como os recursos, segundo orientação do Presidente.

CAPÍTULO VI

Das Reuniões

Art. 12 - As reuniões da JARI serão realizadas em sua sede podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art. 13 - As reuniões serão:

I - **Ordinárias:** semanais, em data a ser fixada pelo Presidente, caso tenha procedimento a ser realizado;
II - **Extraordinárias:** convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente

Art. 14 - As reuniões da JARI serão realizadas com a presença de metade dos seus membros.

§ 1º - Se, à hora do início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardada durante 30 (trinta) minutos a composição do número legal.

§ 2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º - A reunião de que trata o § 2º será realizada com qualquer número de membros presentes.

Art. 15 - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes dos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

CAPÍTULO VII

Da Ordem dos Trabalhos

Art. 16 - A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I - Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
II - Expediente;
III - Comunicações do Presidente;
IV - Ordem do dia.

Parágrafo Único - A leitura da ata poderá ser dispensada pelo Plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros da JARI.

Art. 17 - O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

Art. 18- A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições da JARI, conforme estabelecido em Lei e neste Regimento.

Art. 19 - Os recursos apresentados à Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, serão distribuídos, alternadamente, aos seus membros, como relatores, e, salvo motivo justo, julgados na ordem cronológica de sua interposição, assegurada preferência aos que discutam cassação ou apreensão do documento de habilitação.

CAPÍTULO VIII

Da Discussões

Art. 20 - Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em Plenário.

Art. 21- As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo Único - Por deliberação do Plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro da JARI pedir vista da matéria em debate.

Art. 22 - Durante as discussões, qualquer membro da JARI poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento, ou normas expedidas pelo Presidente.

Parágrafo Único - O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme dispõe o inciso XI do Art. 9º.

Art. 23 - Encerrada a discussão, poderá ser concedida à palavra a cada membro da JARI, pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos, para encaminhamento da votação.

CAPÍTULO IX

Das Votações

Art. 24 - Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 25 - As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º - A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros da JARI que aprovam e levantando-se os que desaprovam a proposição.

§ 2º - A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação, aprovada pelo Plenário, de qualquer um dos membros.

§ 3º - A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros da JARI responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

Art. 26 - Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente da JARI declarará quantos votaram favoravelmente ou em contrário.

Parágrafo Único - Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente da JARI poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 27 - Ao Plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada.

Art. 28 - Não poderá haver voto de delegação.

CAPÍTULO X

Das Decisões

Art. 29 - A JARI somente poderá deliberar com sua composição completa, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Art. 30 - As decisões da JARI serão registradas em ata.

CAPÍTULO XI

Das Atas

Art. 31- A Ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões da JARI.

§ 1º - As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º - As atas devem ser redigidas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente da JARI e numeradas tipograficamente.

Art. 32 - As atas serão subscritas pelo Presidente e pelos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO XII

Disposições Finais

Art. 33 - A JARI deverá, no prazo de trinta dias contados a partir da publicação deste Regimento, credenciar-se no Conselho Estadual de Trânsito, segundo disposições estabelecidas por este Conselho.

Art. 34 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente da JARI.

Art. 35 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Piumhi, 20 de Junho de 2.002.

Otacílio Gonçalves Tomé
Prefeito Municipal